



*თარგმანი ინგლისურიდან*

საქართველო  
ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს  
მართვის სახელმძღვანელო

თბილისი, საქართველო  
1 ივნისი, 2015 წ.

საქართველოს ქვეყნის საკოორდინაციო  
საბჭო

შიდსის, ტუბერკულოზის და მალარიის  
წინააღმდეგ ბრძოლის გლობალური  
ფონდისთვის

## მართვის სახელმძღვანელო

### შესავალი

1. საქართველოს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო („საბჭო“) დაარსდა 2003 წელს საქართველოს მთავრობის და სხვა შესაბამისი და დაინტერესებული პირების მიერ გლობალური ფონდის საგრანტო სახსრების მიღების, აღნიშნული სახსრების ეროვნული რეაგირების ფარგლებში სათანადო კოორდინირების და გრანტების რეალიზაციის ეროვნული კონტროლისა და მფლობელობის უზრუნველყოფის მიზნით. მისი სტატუსი - აივ ინფექციასთან, ტუბერკულოზთან და მალარიასთან ბრძოლის ეროვნული საკოორდინაციო ორგანო - ხელახლა დამტკიცებული და დამატებით განმტკიცებული იქნა 2012 წელს (2012 წლის 18 ივნისის დადგენილება #220). ამგვარად, ის განვითარდა და შეიძლება განაგრძოს განვითარება იმ შემთხვევაშიც კი, თუ საქართველო გლობალური ფონდის დახმარებას აღარ მიიღებს (იხ. დანართი 3).
2. საბჭო ექვემდებარება საქართველოს კანონებს, ნორმებს და სახელისუფლებლო ორგანოებს.
3. საბჭო წარმოადგენს სამთავრობო, არასამთავრობო და პარტნიორული განვითარების ორგანიზაციების მრავალსექტორულ სახელმწიფო-კერძო თანამშრომლობას და მუშაობს ნებაყოფლობით.
4. საბჭოს მიზანია საქართველოში აივ ინფექციის/შიდსის და ტუბერკულოზის წინააღმდეგ ბრძოლის ღონისძიებების გაძლიერება მრავალსექტორული კოორდინაციის და შესაბამის დაინტერესებულ მხარეებს, მათ შორის ძირითადი დაზარალებულ ჯგუფები (Key affected populations) და იმ პირების რომლებსაც აღენიშნებათ ან აღენიშნებოდათ ეს დაავადებები, შორის ეფექტური და ყოვლისმომცველი დიალოგის მეშვეობით.
5. საბჭოს ერთ-ერთი უმთავრესი პასუხისმგებლობაა მისი სტატუსისა და ფუნქციონირების მონიტორინგი იმის დასადასტურებლად, რომ ის მუდმივად აკმაყოფილებს გლობალური ფონდის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს და მინიმალურ სტანდარტებს. ის, ასევე, ყოველგვარ შესაძლო ზომას მიიღებს გლობალური ფონდის რეკომენდაციების და საბჭოს<sup>1</sup> დირექტივების განხორციელებისთვის.

### ძალაში შესვლის თარიღი

6. წინამდებარე მართვის სახელმძღვანელოს დებულებები ძალაში შედის 2015 წლის 1 ივნისიდან, საბჭოს მიერ მისი დამტკიცების შემდეგ. წინამდებარე მართვის სახელმძღვანელოში ცვლილება-დამატებების შეტანა მოითხოვს საბჭოს ხმის უფლების მქონე კვალიფიცირებული წევრების (ხმის უფლების მქონე მუდმივი წევრების ან მათი შემცვლელების-„ალტერნატების“) ხმათა ორ მესამედს.

<sup>1</sup> დამატებითი ინფორმაციისთვის იხილეთ „მითითებები და მოთხოვნები ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოსთვის“ <http://www.theglobalfund.org/en/ccm/guidelines/>

## მანდატი

საბჭოს მანდატია:

7. გლობალურ ფონდში წარსადგენი კონცეფციების შემუშავების კოორდინაცია და მათი წარდგენა დაფინანსების ახალი მოდელის ფარგლებში;
8. გლობალური ფონდის გრანტების განხორციელებისათვის ძირითად მიმღებთა დასახელება;
9. გლობალური ფონდის დაფინანსებით მიმდინარე ყველა პროგრამის ზედამხედველობის უზრუნველყოფა;
10. ინტერესთა კონფლიქტის შიდა პრობლემების მართვა და შემცირება, განსაკუთრებით კონცეფციების წარდგენასთან, ძირითად მიმღებთა დასახელებასთან და გრანტების ზედამხედველობასთან დაკავშირებით და
11. სხვა მოვალეობების შესრულება, რომლებიც გათვალისწინებულია #220 დადგენილებით.

## საბჭოს ზოგადი პრინციპები

12. საბჭო წარმოადგენს ქვეყნის მასშტაბით დაინტერესებულ პირებს და ანგარიშვალდებულია ამ პირთა წინაშე გლობალური ფონდისაგან და განვითარების სხვა პარტნიორებისგან დაფინანსების მოთხოვნის საკითხებში, დადგენილება #220 თანახმად. საბჭო უზრუნველყოფს სტრატეგიულ ზედამხედველობას ამგვარი დაფინანსების პროგრამების ეფექტური და სტრატეგიული განხორციელების გარანტირების მიზნით.
13. ქვეყანას უნდა წარმოადგენდეს მხოლოდ ერთი საბჭო.
14. საბჭოს წევრები წარმოადგენენ ქვეყნის დაინტერესებული პირების ინტერესებს და, როგორც ცალკეული პირები, ანგარიშვალდებულნი არიან იმ სექტორების და წარმომადგენლობების (constituencies) წინაშე, რომლებსაც წარმოადგენენ.
15. საბჭო იცავს ჯეროვანი მმართველობის, მათ შორის ფართო და ყოვლისმომცველი მონაწილეობის, დემოკრატიულ და კონსენსუსზე დაფუძნებული გადაწყვეტილებების მიღების, სრული გამჭვირვალობის, თანამშრომლობის და ეფექტური მუშაობის პრინციპებს.
16. საბჭო უზრუნველყოფს გლობალური ფონდის და სხვა დონორების მიერ მხარდაჭერილი საქმიანობის სრულ შესაბამისობას აივ-ინფექცია/შიდსის და ტუბერკულოზის საქართველოს ეროვნულ სტრატეგიებთან, და, აღნიშნული სტრატეგიების პრინციპებთან.
17. საბჭო უზრუნველყოფს, რომ მისი შემადგენლობა მოიცავს აივ ინფიცირებულებს და ტუბერკულოზით დაზარალებულ პირებს, ასევე, ძირითად დაზარალებულ ჯგუფებს, რომლებიც განსაზღვრულია უახლესი სოციო-ეპიდემიოლოგიური მონაცემების შესაბამისად<sup>2</sup>. ტუბერკულოზით დაზარალებული მოსახლეობა შესაძლოა მოიცავდეს

<sup>2</sup> საბჭო, „საქართველოს აივ/შიდსის ეროვნული სტრატეგიული გეგმა 2016-2018 წლებისთვის“ შესაბამისად, შემდეგი სახით განსაზღვრავს ძირითად დაზარალებულ ჯგუფებს 1) მამაკაცები, რომლებიც სქესობრივ კავშირს ამყარებენ მამაკაცებთან (MSM 13% გავრცელების დონე 2012 წელს); 2) ინექციური ნარკოტიკების მომხმარებლები

პირებს, რომლებსაც აღენიშნებოდათ ეს დაავადებები წარსულში, ან წარმოადგენენ თემებს (გეოგრაფიულად ან სოციო-ეკონომიკურად), სადაც ეს დაავადება ენდემურ ხასიათს ატარებს.

18. საბჭოს წევრები, რომლებიც წარმოადგენენ სამოქალაქო საზოგადოების წარმომადგენლობებს, შერჩეული (არჩეული) იქნებიან საკუთარი წარმომადგენლობის მიერ, თითოეულ მათგანში შემუშავებული გამჭვირვალე, ყოვლისმომცველი და დოკუმენტირებული პროცესის საფუძველზე.
19. საბჭოს ექნება ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პოლიტიკა, რომელიც გავრცელდება საბჭოს ყველა წევრზე (იხ. დანართი 1) და საბჭოს ყველა ფუნქციაზე. საბჭო ინტერესთა კონფლიქტის პოლიტიკას განხორციელებს გლობალური ფონდის გრანტების განხორციელების ვადების განმავლობაში და დოკუმენტურად გააფორმებს ამ პოლიტიკის განხორციელებას.

## **საბჭოს მთავარი ფუნქციები**

### **20. კონცეფციების შემუშავება**

- 20.1 საბჭო კოორდინაციას გაუწევს კონცეფციების შემუშავებას გამჭვირვალე, ყოვლისმომცველი და დოკუმენტირებული პროცესის მეშვეობით, რომელიც მოიცავს დაინტერესებული პირების ფართო სპექტრის, როგორც საბჭო წევრების, ასევე არაწევრებს და მათ ჩართულობას განაცხადში შესატანი საქმიანობათა შეკრებასა და განხილვაში. დოკუმენტირებული პროცესი საჯარო გახდება გლობალური ფონდისთვის კონცეფციების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღებაში ინტერესის გამოხატვის მოწვევის ფარგლებში.
- 20.2 საბჭოს მიერ მკაფიოდ უნდა იქნას დოკუმენტირებული დაავადებული და ძირითადი დაზარალებული ჯგუფების მათ შორის, ყველაზე მაღალი რისკის ქვეშ მყოფი მოსახლეობის, კონცეფციების შემუშავებაში ჩართვის ძალისხმევა.
- 20.3 საბჭომ უნდა უზრუნველყოს კონცეფციების შესაბამისობა განვითარების ეროვნულ ამოცანებსა და სტრატეგიებთან და მათი ჰარმონიზაცია სხვა ეროვნული და საერთაშორისო ორგანიზაციების ძალისხმევასთან.
- 20.4 თითოეული კონცეფციის შემუშავებისას საბჭო უზრუნველყოფს განაცხადის როგორც შიდა განხილვას საბჭოს წევრების მიერ, ისე მის გარე განხილვას ტექნიკურად კომპეტენტური პირებისა და/ან ორგანიზაციების მიერ. ნებისმიერ პირს, რომელიც კონცეფციას (კონცეფციებს) განიხილავს, არ უნდა ჰქონდეს რაიმე სახის უშუალო და/ან სავარაუდო ინტერესთა კონფლიქტი კონცეფციების შემუშავებაში.

### **21. ძირითად მიმღებთა დასახელება გლობალური ფონდის გრანტების განხორციელებისთვის**

(გავრცელების დონე .4%-9.1%, უახლესი გამოკვლევების მონაცემების მიხედვით) და სექს-მუშაკები (მონაცემები შეზღუდულია, მაგრამ, სავარაუდოდ შეადგენს 0.8-1.3%).

- 21.1 საბჭოს მიერ დასახელებული/შერჩეული უნდა იქნას ერთი ან რამდენიმე ძირითადი მიმღები მისი კონცეფციის (კონცეფციების) წარდგენამდე.
- 21.2 საბჭოს მიერ დოკუმენტირებული უნდა იქნას ყველა ახალი და არსებული ძირითადი მიმღების ნომინაციის გამჭვირვალე პროცესი მკაფიოდ განსაზღვრული და ობიექტური კრიტერიუმების საფუძველზე. შერჩევის კრიტერიუმები და პროცესი საჯაროდ ხელმისაწვდომი უნდა გახდეს ძირითად მიმღებთა შერჩევაში დაინტერესებულ პირთა ჩართულობის უზრუნველსაყოფად დადგენილი პროცედურების ფარგლებში.<sup>3</sup>
- 21.3 საბჭოს მიერ დოკუმენტირებული უნდა იქნას ინტერესთა კონფლიქტის ყველა შემთხვევის მართვა, რომელმაც შეიძლება ზეგავლენა მოახდინოს ძირითად მიმღებთა დასახელების პროცესზე.
- 21.4 საბჭოს შეუძლია, დაასახელოს/შეარჩიოს ძირითადი მიმღებები როგორც სამთავრობო, ისე არასამთავრობო სექტორიდან.

## 22. ზედამხედველობა ძირითად მიმღებებზე და პროგრამის განხორციელებაზე

- 22.1 საბჭომ უნდა წარადგინოს და განახორციელოს საზედამხედველო გეგმა გლობალური ფონდის მიერ დამტკიცებული ყველა დაფინანსებისათვის. გეგმაში დაწვრილებით უნდა იქნას განსაზღვრული კონკრეტული საზედამხედველო საქმიანობები, დაინტერესებული მხარეების ჩართულობა ზედამხედველობის ფუნქციებში, ინდივიდუალური და/ან ჯგუფური პასუხისმგებლობები და სამუშაო გეგმა (სამუშაო გეგმა და ბიუჯეტი) საქმიანობების ყოველწლიურ კალენდართან ერთად. დაინტერესებული პირები, რომლებიც ზედამხედველობაში მიიღებენ მონაწილეობას, მოიცავენ საბჭოს წევრებსა და არაწევრებს, კერძოდ, არასამთავრობო წარმომადგენლობებს და აღნიშნული დაავადებებით დაზარალებულ პირებს.
- 22.2 საბჭოს მიერ შექმნილი უნდა იქნას საზედამხედველო ორგანო ადეკვატური ცოდნითა და გამოცდილებით, ან ასეთ ცოდნასა და გამოცდილებასთან წვდომის შესაძლებლობით, ექსპერტთა ჯგუფის მეშვეობით, რაც შექმნის ეფექტური პერიოდული კონტროლის განხორციელების შესაძლებლობას<sup>4</sup>. საბჭოს საზედამხედველო ორგანო ჩაატარებს საზედამხედველო ღონისძიებებს, თითოეულ ძირითად მიმღებთან გამოწვევების განხილვის და პრობლემების იდენტიფიცირების, პოტენციური რეპროგრამირების და, საჭიროებისამებრ, პროგრამის ღონისძიებებს შორის სახსრების შესაბამისი გადანაწილების მიზნით.

<sup>3</sup> გლობალური ფონდის წესები, რომლებიც ვრცელდება ძირითად მიმღებზე, გათვალისწინებული უნდა იქნას საბჭოს მიერ შერჩევის პროცესში, რაც მოიცავს: გამოცდილებას, პროგრამების მართვისა და მონიტორინგის უნარს, ფინანსური მართვის სისტემებს, მონიტორინგის შესაძლებლობებს და ძირითადი მიმღების წარსულ რეპუტაციას. გარდა ამისა, საბჭოს მიერ, ასევე, განხილული უნდა იქნას კონცეფციების შესაბამისობა დაავადებათა კონტროლის ეროვნულ სტრატეგიასთან, ძირითადი მიმღების მიერ დამატებულ ღირებულებასთან, მის ტექნიკურ ცოდნასა და გამოცდილებასთან და სხვა ძირითად მიმღებთან კოორდინაციის შესაძლებლობასთან.

<sup>4</sup> გლობალური ფონდის მოთხოვნების შესაბამისად, ცოდნა და უნარ-ჩვევები უნდა მოიცავდეს: ა) ფინანსურ მართვას; ბ) დაავადებებთან დაკავშირებულ ცოდნასა და გამოცდილებას; გ) პროგრამულ მართვას; დ) შესყიდვებისა და მომარაგების ჯაჭვის მართვას და ე) დაავადებებით ცხოვრების ან მათ მიერ გამოწვეული ზეგავლენის ქვეშ ყოფნის გათვითცნობიერებას.

- 22.3 საბჭოს საზედამხედველო ორგანო არ წარმოადგენს გადაწყვეტილებების მიმღებ ორგანოს. ის აწარმოებს მხოლოდ ზედამხედველობის პროცესში მიღებული მონაცემების ანალიზს და რეკომენდაციებს აძლევს საბჭოს. საზედამხედველო ორგანოს მიერ პრობლემების და გამოწვევების იდენტიფიცირების ყველა შემთხვევისას საბჭო იღებს და მიმართავს გამოსასწორებელ ზომებს.
- 22.4 საბჭოს საზედამხედველო კომიტეტი, მისი საზედამხედველო ფუნქციების განხორციელების მიზნით, ძირითადი მიმღებისგან იღებს და განიხილავს საზედამხედველო ჩარჩოს („დეშბორდის“) ასლებს.
- 22.5 საბჭოს თითოეული კონცეფციისათვის, რომელიც ფინანსდება გლობალური ფონდის მიერ საბჭომ და ძირითადად მიმღება უნდა გაათვითცნობიეროს საბჭოს საზედამხედველო ფუნქცია, და ძირითადი მიმღების იმპლემენტაციის და მონიტორინგის ფუნქცია. ორივე დაინტერესებულმა მხარემ (საბჭომ და ძირითადად მიმღებმა) უნდა უზრუნველყოს იმ ინფორმაციის გაცვლის შეუფერხებელი კოორდინაცია, რომელიც აუცილებელია იმისათვის, რომ შესაბამისი ფუნქციები ყველასათვის გასაგები გახდეს.
- 22.6 საბჭო რეგულარულად აცნობებს ზედამხედველობის შედეგებს გლობალური ფონდის სამდივნოს და ქვეყნის დაინტერესებულ მხარეებს საზედამხედველო გეგმაში განსაზღვრული პროცესის შესაბამისად.

## 23. საბჭოს სხვა მნიშვნელოვანი ფუნქციები

- 23.1 საბჭოს უფლებამოსილებათა სფეროს (Terms of Reference) გამოყენება და მისი მოდიფიცირება საჭიროების შემთხვევაში.
- 23.2 რეაგირება დაინტერესებული მხარეების და გლობალური ფონდისგან მიღებულ შეკითხვებზე კონცეფციებისა და გრანტების განხორციელებასთან დაკავშირებით.
- 23.3 პროგრამის განხორციელების გეგმებში, რომლებიც შემოთავაზებულია ძირითად მიმღებთა მიერ, ცვლილებების განხილვა და დამტკიცება.
- 23.4 სხვა ფუნქციები, რომლებიც გათვალისწინებულია #220 დადგენილებით.

## საბჭოს შემადგენლობა

საბჭო შედგება ხმის უფლების მქონე არაუმეტეს 30 წევრისგან და მათი 30 შემცვლელისგან (ალტერნატისგან), ასევე, შერჩეული დამკვირვებლებისა და სპეციალური მოწვეული პირებისგან.

24. საბჭოს ხმის უფლების მქონე წარმომადგენლობის არანაკლებ 40% სამოქალაქო საზოგადოების სექტორიდან უნდა იყოს და ეს წევრები მათი წარმომადგენლობის მიერ არჩეული უნდა იქნას გამჭვირვალე, ყოვლისმომცველი და დოკუმენტირებული პროცესის მეშვეობით. გარდა ამისა, საბჭოს ხმის უფლების მქონე წარმომადგენლების არანაკლებ 30% მდებარეობთ სქესის უნდა იყოს.

25. საბჭოს შემადგენლობაში ხმის უფლების მქონე წევრების შემდეგი რაოდენობა უნდა იქნას არჩეული (შერჩეული) სხვადასხვა სექტორებიდან:

- **სექტორი 1:** სამთავრობო სექტორი, მათ შორის, მთავრობის საკუთრებაში არსებული უწყებები (Government, including government-owned enterprises) <sup>[1]</sup>: **12 (40%)**
  - სამთავრობო სექტორის მუდმივი ორგანიზაციული წევრები: **5**
    - შრომის, ჯანმრთელობისა, და სოციალური დაცვის სამინისტრო;
    - დაავადებათა კონტროლის და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრები;
    - ინფექციურ დაავადებათა, შიდსის და კლინიკური იმუნოლოგიის კვლევითი ცენტრი;
    - ტუბერკულოზის და ფილტვების დაავადებათა ეროვნული ცენტრი და
    - ფსიქიკური ჯანმრთელობის და ნარკომანიის პრევენციის ცენტრი.
  - მთავრობის სხვა წარმომადგენლები, მათ შორის, სხვა შესაბამისი სამინისტროები: **7**
- **სექტორი 2:** სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციები (Civil society organizations): **14 (47%)**
  - ქვემოთ მითითებული წარმომადგენლობები (constituencies):
    - აივ/შიდსის სფეროში მოღვაწე არასამთავრობო ორგანიზაციები (საერთაშორისო თუ ეროვნული) (NGOs (either international or national) active in the area of HIV/AIDS) (3)
    - ტუბერკულოზის სფეროში მოღვაწე არასამთავრობო ორგანიზაციები (საერთაშორისო თუ ეროვნული) (NGOs (either international or national) active in the area of TB) (2)
    - **ძირითადი დაზარალებული ჯგუფები (Key affected populations)** <sup>[2]</sup>:
      - ინიექციური ნარკოტიკების მომხმარებლები (People who inject drugs) (1)
      - მამაკაცები, რომლებიც სქესობრივ კავშირს მამაკაცებთან ამყარებენ (Man who have sex with man) (1)
      - აივ-ინფექცია შიდსით დაზარალებული სხვა ძირითადი ჯგუფი (Other HIV KAP) (1)
      - ტუბერკულოზით დაზარალებული ძირითადი ჯგუფი (TB KAP), როგორც განსაზღვრული და პრიორიტიზებულია ტუბერკულოზის ეროვნული სტრატეგიით (1)
    - აივ ინფექციით/შიდსით დაავადებულები (People living with HIV/AIDS) (1)
    - ტუბერკულოზით ამჟამად დაავადებული ან წარსულში ნამკურნალები პირი (People living or previously living with TB) (1)
    - რელიგიური ორგანიზაციები (Faith-based organizations): **1**
    - აკადემიური/საგანმანათლებლო/კვლევითი დაწესებულებები (Academic/educational/research institutions): **1**
    - კერძო სექტორი (Private Sector): **1**
- **სექტორი 3:** განვითარების პარტნიორები (Development Partners): **4 (13%)**

<sup>[1]</sup> სამთავრობო სექტორის თითოეული წევრი წარმოადგენს დამოუკიდებელ წარმომადგენლობას.

<sup>[2]</sup> ძირითადი დაზარალებული ჯგუფის-ის თითოეული წევრი წარმოადგენს დამოუკიდებელ წარმომადგენლობას.

- ბილატერალური განვითარების პარტნიორები: 2
- მულტილატერალური განვითარების პარტნიორები: 2

სულ = 30

26. საბჭოს ყველა წევრი (პირი) ინიშნება ორწლიანი ვადით, რომელიც ექვემდებარება შემდგომი ორწლიანი ვადით განახლებას.
27. ხმის უფლების მქონე თითოეულ წევრს უნდა ჰყავდეს ერთი დანიშნული შემცვლელი („ალტერნატი“), რომელიც სასურველია იყოს იმავე ორგანიზაციის მაღალი თანამდებობის პირი. სავალდებულოა შემცვლელები იგივე წარმომადგენლობიდან იყვნენ, რომლიდანაც ხმის უფლების მქონე დანიშნული წევრები არიან. შემცვლელების სახელები უნდა გაეგზავნოს საბჭოს სამდივნოს, საბჭოს წევრთა სიაში შესატანად. დამატებითი ინფორმაციისთვის იხ. ნაწილი 36: საბჭოს შემცვლელი წევრები.
28. უფლებამოსილებების იერარქია საბჭოში: სრული საბჭო (კენჭისყრის და კონსენსუსის საფუძველად მიღებული გადაწყვეტილებები, რომლებზეც ოქმები ფორმდება), თავმჯდომარე და თავმჯდომარის მოადგილე. თავმჯდომარის მოადგილეს მხოლოდ ფორმალური უფლებამოსილებები გააჩნია, როდესაც თავმჯდომარის სახელით მოქმედებს.
29. საბჭო ქმნის სამდივნოს და ნიშნავს საბჭოს სამდივნოს აღმასრულებელ მდივანს, რომელიც სამდივნოს მართავს. საბჭოს სამდივნო არის საბჭოს წევრი, რომელსაც ხმის უფლება არ გააჩნია.

#### **საბჭოს შერჩევის პროცედურა**

30. საბჭოს წევრები, რომლებიც წარმომადგენენ თითოეულ სექტორს/წარმომადგენლობას, არჩეული უნდა იქნან ამ სექტორის მიერ. თითოეული შერჩევის პროცესი აღწერილი უნდა იქნას დოკუმენტში, რომელიც საჯაროდ ხელმისაწვდომია და ჩატარებული უნდა იქნას, გამჭვირვალე, ყოვლისმომცველი და დოკუმენტირებული პროცესის მეშვეობით. წევრობის განახლების განცხადება საბჭოს სამდივნოს მიერ იგზავნება ყველა დაინტერესებულ წარმომადგენლობაში საბჭოსთან კონსულტაციის შემდეგ.
  - 30.1 **სამთავრობო სექტორის წევრები (12):** ექვსი მუდმივი ორგანიზაციული წევრი ასახელებს პირს, რომელიც შეასრულებს საბჭოს წევრის ფუნქციებს საბჭოს მიერ დამტკიცების შემდეგ. სამთავრობო სექტორიდან კიდევ ექვსი არამუდმივი ორგანიზაციული წევრის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საბჭო, მას უკავშირდება საბჭოს ხელმძღვანელობა და სთხოვს პირის დასახელებას საბჭოს მიერ დასამტკიცებლად.
  - 30.2 **მულტილატერალური და ბილატერალური განვითარების წევრები (4):** ოთხი წევრი არჩეული უნდა იქნას ბილატერალური და მულტილატერალური განვითარების პარტნიორების წარმომადგენლად. ამ ოთხი წევრიდან ორი წარმომადგენს ბილატერალურ სექტორს და ორი - მულტილატერალურს. თითოეული წარმომადგენლობა დაასახელებს მის წევრებს მათ მიერ დადგენილი პროცედურების შესაბამისად, რომელიც უნდა იყოს გამჭვირვალე, ყოვლისმომცველი და დოკუმენტირებული.

- 30.3 **სამოქალაქო საზოგადოების წევრები არასამთავრობო და თემზე დაფუძნებული ორგანიზაციებიდან (Civil society members specific to NGOs and CBOs). (5):** ამ კატეგორიისთვის:
- 30.3.1 საბჭო, მის არჩევამდე, შეიმუშავებს ამ წარმომადგენლობის მკაფიო განსაზღვრებას;
  - 30.3.2 არჩევის პროცესი უნდა იყოს გამჭვირვალე, ყოვლისმომცველი და დოკუმენტირებული;
  - 30.3.3 თუ შესაძლებელია, არჩევნები უნდა მართოს ნეიტრალურმა მესამე მხარემ და ჩატარებული უნდა იქნას ყველა მონაწილე ორგანიზაციის მდგომარეობის მდგრადობის ანალიზი და
  - 30.3.4 არჩევნები დროულად უნდა ჩატარდეს.
- 30.4 **აივ ინფექციის, ტუბერკულოზის და მალარიით დაზარალებული ძირითადი ჯგუფები Key affected populations for HIV and TB, and malaria (4):** ამ ჯგუფებზე ვრცელდება სამოქალაქო საზოგადოების არჩევნების იგივე პროცედურები, რომლებიც მითითებულია 30.3 პუნქტში.
- 30.5 **აივ ინფექციით და ტუბერკულოზით დაავადებულები ან პირები, რომლებიც ამ დაავადებათა რისკის ჯგუფში იმყოფებიან People living with or affected by HIV and TB (2):** ამ ჯგუფზე ვრცელდება სამოქალაქო საზოგადოების არჩევნების იგივე პროცედურები, რომლებიც მითითებულია 30.3 პუნქტში.
- 30.6 **აკადემიური, საგანმანათლებლო და კვლევითი დაწესებულებების წევრი (Academic, educational and research institutions member) (1):** საბჭოს ხელმძღვანელობა მიმართავს უმაღლესი რანგის სამედიცინო და საზოგადოებრივი ჯანდაცვის დაწესებულებებს მათი წარმომადგენლობის ერთი მოხალისის ნომინირების თხოვნით. საბჭოს შერჩეულ წევრს უნდა გააჩნდეს შესაბამისი ტექნიკური კომპეტენცია.
- 30.7 **კერძო სექტორის წევრი (Private sector member) (1):** საბჭო მიმართავს წარმომადგენლობას შესაბამისი გამოცდილების მქონე ერთი წევრის დასახელების თხოვნით; პროცედურა უნდა იყოს გამჭვირვალე, ყოვლისმომცველი და დოკუმენტირებული.
- 30.8 **რელიგიური ორგანიზაციები (Faith-based organizations) (1):** საბჭო მიმართავს წარმომადგენლობას შესაბამისი გამოცდილების მქონე ერთი წევრის დასახელების თხოვნით; პროცედურა უნდა იყოს გამჭვირვალე, ყოვლისმომცველი და დოკუმენტირებული.
31. თითოეული შერჩეული ორგანიზაცია, ასევე, დაასახელებს შემცვლელს, რომელიც წარმოადგენს მის წარმომადგენლობას, ძირითადი წევრის არყოფნის შემთხვევაში. თუ შესაძლებელია, შემცვლელ წევრს თანაბარი პოზიცია უნდა ჰქონდეს მის წარმომადგენლობაში, საბჭოში წევრების სრულყოფილი წარმოდგენის მიზნით.
32. ყველა შერჩევა (არჩევა) უნდა ჩატარდეს გამჭვირვალე, ყოვლისმომცველი და დოკუმენტირებული პროცესის მეშვეობით. უკმაყოფილების, თანამდებობის ბოროტად გამოყენების ან რაიმე კონფლიქტურ სიტუაციის შემთხვევაში, საბჭოს შეუძლია შეაჩეროს

ამა თუ იმ წევრის მიღება საკითხის შემდგომ მოგვარებამდე, ან მოითხოვოს განმეორებითი შერჩევის (არჩევის) პროცესის ჩატარება სხვა კანდიდატების მონაწილეობით. ამა თუ იმ წევრის მიღებაზე უარის განცხადებაზე საჭიროა დეტალური გამოკვლევის ჩატარება.

33. საბჭოს ყველა შერჩეული (არჩეული) წევრი მტკიცდება საბჭოს არსებული შემადგენლობის მიერ.

### **საბჭოს წევრების უფლებები და პასუხისმგებლობები**

#### **34. ხმის უფლების მქონე წევრების უფლებები:**

საბჭოს ხმის უფლების მქონე წევრებს შემდეგი უფლებები უნდა ჰქონდეთ:

- 34.1 საბჭოსა და მის ფუნქციების შესახებ საქმის კურსში შეყვანა (იხ. დანართი 2);
- 34.2 მონაწილეობა საბჭოს ყველა დისკუსიასა და საქმიანობაში;
- 34.3 მონაწილეობა კონცეფციების შემუშავებაში;
- 34.4 გლობალურ ფონდში წარსადგენ კონცეფციებზე ხელის მოწერა ან უარი ხელის მოწერაზე.
- 34.5 მონაწილეობა ძირითად მიმღებთა შერჩევაში;
- 34.6 მონაწილეობა ზედამხედველობის პროცესებსა და საქმიანობაში;
- 34.7 საბჭოს ყველა შეხვედრის შესახებ წინასწარი შეტყობინებების დროულად მიღება;
- 34.8 საბჭოს სხდომის ანგარიშების/ოქმების დროულად მიღება განხილვისა და კომენტირებისთვის;
- 34.9 საბჭოს ინფორმირება რომელიმე წევრის ინტერესთა რეალური ან პოტენციური კონფლიქტის შესახებ;
- 34.10 მოექცნენ ისე, როგორც საბჭოს თანაბარუფლებიან პარტნიორს;
- 34.11 ინფორმაციის გაცვლა და სრულყოფილი მონაწილეობა დისკუსიებში;
- 34.12 ხმის მიცემა ამა თუ იმ საკითხზე, საკითხის წამოყენება კენჭისყრისათვის და კენჭისყრის პროცედურის მოთხოვნა, საჭიროების შემთხვევაში, და
- 34.13 პირთა დასახელება საბჭოს ხელმძღვანელი პოზიციებისთვის.

#### **35. ინდივიდუალური პასუხისმგებლობები:**

საბჭოს წევრების ინდივიდუალური პასუხისმგებლობებია:

- 35.1 საბჭოს ყველა წევრი უნდა იცავდეს წინამდებარე მართვის სახელმძღვანელოს დებულებებს და საბჭოს ყველა პროცედურას.
- 35.2 საბჭოს თითოეული წევრი წარმოადგენს მის მთელ წარმომადგენლობას და არა საკუთარ თავს ან ორგანიზაციას. წევრებმა უნდა გაუზიარონ ინფორმაცია საკუთარ წარმომადგენლობას ღიად და დროულად და რეაგირება უნდა მოახდინონ დამატებითი ინფორმაციის მოთხოვნებზე.

- 35.3 საბჭოს წევრებმა რეგულარულად უნდა ჩაატარონ კონსულტაციები საკუთარ წარმომადგენლობასთან, ისე, რომ შესძლონ მათი მოსაზრებების და ინტერესების ასახვა საბჭოს გადაწყვეტილებებსა და შეხვედრებში. ეს კონსულტაციები ასახული უნდა იქნას თითოეული წარმომადგენლობის მიერ შემუშავებულ სამუშაო გეგმებში<sup>5</sup>, და უნდა ცხადყოფდეს, საბჭოს წევრის მიერ წარმომადგენლობის წევრებისგან მიღებულ ინფორმაციის გამოთხოვას და მათთან უკუკავშირის უზრუნველყოფას.
- 35.4 საბჭოს ყველა წევრი უნდა ესწრებოდეს საბჭოს ყველა სხდომას და მონაწილეობას უნდა იღებდეს ამ შეხვედრებში პასუხისმგებლური მიდგომით. იმ შემთხვევაში, თუ წევრს არ აქვს შესაძლებლობა, პირადად დაესწროს სხდომას, მან უნდა უზრუნველყოს სხდომაზე მისი შემცვლელის დასწრება. საბჭოს წევრს ან მის შემცვლელს არ აქვს უფლება, გააცდინოს საბჭოს სხდომების 51%-ზე მეტი ყოველ თორმეტთვიან პერიოდში. წევრები, რომლებიც არ ესწრებიან საბჭოს სხდომების 51%-ზე მეტს ყოველ თორმეტთვიან პერიოდში, ან სხდომებზე დასასწრებად არ გზავნიან შემცვლელებს, შეიძლება გარიცხულნი იქნან საბჭოდან ხმათა უმრავლესობის საფუძველზე. საწყისი შერჩევის (არჩევის) პროცესის მიხედვით, წევრს, რომელიც ყველაზე მეტ ხმას დააგროვებს, სთხოვენ გარიცხული წევრის შეცვლას, ან წარმომადგენლობიდან დასახელდება ახალი წარმომადგენელი.
- 35.5 საბჭოს ყველა წევრმა, საბჭოს შეხვედრების დროს, თავისუფლად უნდა გააზიაროს შესაბამისი გამოცდილება და ინფორმაცია.
- 35.6 საბჭოს ყველა წევრმა უნდა გაითვალისწინოს და დაიცვას საბჭოს გადაწყვეტილებები.
- 35.7 საბჭოს ყველა წევრმა უნდა განაცხადოს ინტერესთა რეალური თუ სავარაუდო კონფლიქტის შესახებ. წევრები არ უნდა დაესწრონ შეხვედრებს, თუ საბჭო განიხილავს საკითხს, რომელმაც შეიძლება რაიმე ზეგავლენა მოახდინოს მათზე ან მათ ორგანიზაციაზე.

### 36. წარმომადგენლობების სპეციფიური პასუხისმგებლობები

- 36.1 სამთავრობო სექტორის წევრები წარმოადგენენ საქართველოს მთავრობის ხელმძღვანელობის აზრებს და ანგარიშვალდებულნი არიან ამავე ხელმძღვანელობის წინაშე. ისინი კოორდინაციას უწევენ საბჭოს საქმიანობას და გადაწყვეტილებებს სხვა ეროვნულ პროგრამებთან მიმართებაში. ისინი საკონტაქტო პირების სახით მოქმედებენ საბჭოსა და სამთავრობო უწყებებს შორის და უზრუნველყოფენ პროგრამების მდგრადობას.
- 36.2 სამოქალაქო საზოგადოების ორგანიზაციებმა (არასამთავრობო ორგანიზაციები, თემზე დაფუძნებული ორგანიზაციები და რელიგიური ორგანიზაციები) უნდა შეასრულონ დამოუკიდებელი ზედამხედველის როლი და მათ უმთავრეს პასუხისმგებლობას უნდა წარმოადგენდეს ადვოკატირება საზოგადოებრივი

<sup>5</sup> შემადგენლის სამუშაო გეგმის შემუშავების შესახებ დამატებითი ინფორმაციისთვის იხილეთ კვალიფიკაციის და მუშაობის ეფექტურობის შეფასების მინიმალური სტანდარტი L (Minimus Standard L of the Eligibility and Performance Assessment).

ინტერესების დაცვის მიზნით. ამ როლის მხარდამჭერი საქმიანობა დოკუმენტირებული უნდა იქნას სამუშაო გეგმაში, გლობალური ფონდის მინიმალური L სტანდარტის შესაბამისად.

- 36.3 პირებმა, რომლებიც დაავადებულნი არიან ამ დაავადებებით, ან ამ დაავადებების რისკის ჯგუფში იმყოფებიან, მათი წარმომადგენლობის წევრებთან კონსულტაციების საფუძველზე, უნდა უზრუნველყონ უკუკავშირი პროგრამების ხარისხის და ზეგავლენის გარშემო. ამ ფუნქციის მხარდამჭერი საქმიანობა დოკუმენტირებული უნდა იქნას სამუშაო გეგმაში, გლობალური ფონდის მინიმალური სტანდარტის L შესაბამისად.
- 36.4 კერძო სექტორს და აკადემიურ წევრებს შეუძლიათ საბჭოსთვის როგორც ტექნიკური, ისე მმართველობითი გამოცდილების გაზიარება. ამ სექტორებს შეუძლიათ პროგრამების დაპროექტების არსის წარმოდგენა რენტაბელური ინტერვენციების თვალსაზრისით, ასევე, მნიშვნელოვანი არხების უზრუნველყოფა თანამედროვე ტექნოლოგიური შემუშავებების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისთვის.
- 36.5 მულტილათერალური და ბილათერალური პარტნიორები საბჭოს მნიშვნელოვანი წარმომადგენლობაა, რადგანაც ისინი ტექნიკური და მმართველობით დახმარებას უწვენ საბჭოს. მათი როლი უნდა იყოს დაფუძნებული ქვეყანასთან პარტნიორობაზე. მათ გააჩნიათ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს საქმიანობის სხვა გარე დახმარებასთან ჰარმონიზაციის შესაძლებლობა.

### 37. საბჭოს შემცვლელი წევრები

- 37.1 თითოეულმა წარმომადგენლობამ უნდა შეარჩიოს საბჭოს წევრების შემცვლელი წევრების იგივე რაოდენობა, რომელიც წარმოდგენლია საბჭოში ამ წარმომადგენლობადად.
- 37.2 საბჭოს თითოეული შერჩეული (არჩეული) წევრი დაასახელებს მის შემცვლელს. ყველა შემცვლელის სახელი უნდა ეცნობოს საბჭოს სამდივნოს, წევრთა სიაში შეტანის მიზნით.
- 37.3 სასურველია, შემცვლელი წევრები იყვნენ საბჭოს წევრის ორგანიზაციის მაღალი დონის ხელმძღვანელობიდან; და აუცილებელია, რომ, როგორც მინიმუმი, იყვნენ იგივე წარმომადგენლობიდან.
- 37.4 შემცვლელი წევრი საბჭოს შეხვედრებს უნდა ესწრებოდეს მხოლოდ წევრის არყოფნის შემთხვევაში. წევრი არ უნდა იქნას საბჭოში წარმოდგენილი სხვა პირის მიერ, გარდა შემცვლელი წევრისა.
- 37.5 თითოეული წევრი ვალდებულია, უზრუნველყოს მისი შემცვლელის სრული ინფორმირებულობა საბჭოს გადაწყვეტილებებისა და საქმიანობის შესახებ.
- 37.6 შემცვლელი წევრი არ შეიძლება განხილულ იქნას თავმჯდომარის ან თავმჯდომარის მოადგილის თანამდებობის დასაკავებელ კანდიდატად, ან საბჭოს ნებისმიერი კომიტეტის წევრობის კანდიდატად. თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში შემცვლელ წევრს არ აქვს უფლება, ჩაანაცვლოს წევრი თავმჯდომარის (ან თანათავმჯდომარის მოადგილის) თანამდებობის სტატუსით.

37.7 შემცვლელ წევრს აქვს ყველა ის სხვა უფლება და პრივილეგია, რომელიც წევრს გააჩნია.

### **საბჭოს სხდომები**

38. საბჭოს სხდომა მოიწვევა არანაკლებ 6-ჯერ ერთი წლის განმავლობაში..

39. #220 დადგენილების თანახმად, საგანგებო და/ან დამატებითი შეხვედრის გამართვა შესაძლებელია თავმჯდომარის ან თავმჯდომარის მოადგილის მოთხოვნის ან ხმის უფლების წევრთა 1/3-ის (30-დან 10-ის) სამდივნოში წარდგენილი მოთხოვნის საფუძველზე.

40. სხდომის დღის წესრიგის საჭიროებიდან გამომდინარე, საბჭოს სამდივნომ შესაძლოა შეხვედრაზე მოიწვიოს ერთი ან მეტი ქვეკონტრაქტორი ან დარგის შესაბამისი ექსპერტი მოწვეული პირის სტატუსით დისკუსიაში მონაწილეობის მისაღებად.

41. ადგილობრივ ფინანსურ აგენტს (აფა) უნდა ჰქონდეს მუდმივად მომქმედი მოწვევა საბჭოს ყველა სხდომაზე დასასწრებად. საბჭოს სამდივნო ადგილობრივ ფინანსურ აგენტს მოსთხოვს საბჭოს მოწვევას ძირითად მომღებთან ჩატარებულ ყველა დეტალურ მოხსენებაზე, საბჭოს სულ მცირე ერთი წევრი, რომელსაც არ აქვს ინტერესთა კონფლიქტი უნდა ესწრებოდეს აღნიშნულ შეხვედრებს.

### **42. ქვორუმი:**

42.1 #220 დადგენილების თანახმად საბჭოს სხდომაზე მიღებული არცერთი გადაწყვეტილება არ იქნება მოქმედი, თუ გადაწყვეტილების მიღებისას სხდომას არ ესწრება სულ მცირე წევრთა ან შემცვლელ წევრთა 2/3 (66%).იმ შემთხვევაში, თუ ქვორუმი მიღწეული არ არის, თავმჯდომარეს შეუძლია მოითხოვოს, რომ ჩატარდეს ხმის მიცემის ელექტრონული პროცესი იმ პირობით, თუ მინიმუმ უბრალო უმრავლესობა ეთანხმება ამ პროცესს. თუმცა, ელექტრონული კენჭისყრის პროცედურა არ ახდენს ზეგავლენას წელიწადში ექვსი (6) შეხვედრის მინიმალურ მოთხოვნაზე.

### **43. კენჭისყრა და გადაწყვეტილებების მიღება:**

43.1 გადაწყვეტილებები, სასურველია, მიღებული იქნას კონსენსუსის გზით თუ კონსენსუსის მიღწევა შეუძლებელია, გადაწყვეტილებები მიიღება ხელის აწევით ან, ხმის უფლების მქონე წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით, ფარული კენჭისყრით, (მაგ. განსაკუთრებით სენსიტიური საკითხებისთვის).

43.2 #220 დადგენილების თანახმად, ქვორუმის შემთხვევაში, გადაწყვეტილებები მიღებული იქნება მარტივი უმრავლესობით, გარდა წინამდებარე მართვის სახელმძღვანელოს მოდიფიცირების შემთხვევისა, რომელიც ხმათა უმრავლესობის ორ მესამედს მოითხოვს. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში, გადაწყვეტი ხმა ენიჭება საბჭოს თავმჯდომარეს.

43.3 საბჭოს შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება წევრის გარიცხვის შესახებ ხმათა ორი მესამედით, ქვორუმის შემთხვევაში და ისეთ ვითარებაში, თუ, საბჭო მიიჩნევს, რომ აღნიშნულ წევრს მკაფიოდ არ აქვს დეკლარირებული მისი ინტერესთა

კონფლიქტი და მას შესთავაზეს, არ მიეღო მონაწილეობა შესაბამის განხილვაში (განხილვებში) ან გადაწყვეტილებაში (გადაწყვეტილებებში). ყოველი ასეთი საკითხი დოკუმენტირებული იქნება შეხვედრის ოქმში.

#### 44. შეტყობინება და დღის წესრიგი:

- 44.1 საბჭოს ყველა წევრმა უნდა მიიღოს, ელ-ფოსტით, ფაქსით ან წერილით, შეტყობინება საბჭოს სხდომის შესახებ, მის ჩატარებამდე არანაკლებ ერთი კვირით ადრე. შეტყობინება უნდა შეიცავდეს შემოთავაზებულ დღის წესრიგს. დღის წესრიგი შეიძლება მოდიფიცირებული იქნას საბჭოს წევრთა უკუკავშირის საფუძველზე და დამტკიცებული - ყოველი სხდომის დაწყებისას.
- 44.2 სხდომამდე ერთი კვირით ადრე საბჭოს წევრებს უნდა დაეგზავნოთ შინაარსობრივი დოკუმენტები. ყოველ ექვს თვეში ერთხელ შინაარსობრივი დოკუმენტები უნდა შეიცავდეს ძირითად მიმდებარე ანგარიშებს.
- 44.3 ყოველი სხდომის დღის წესრიგი უნდა შეიცავდეს ორ მუდმივმოქმედ საკითხს, კერძოდ: 1) ყოველი სხდომის დაწყებისას, საბჭოს ყველა წევრს სთხოვენ დღის წესრიგის გადახედვას და, ამ გადახედვის საფუძველზე, ინტერესთა პოტენციური კონფლიქტების დეკლარირებას და 2) საზედამხედველო კომიტეტის თავმჯდომარეს სთხოვენ საზედამხედველო საქმიანობის შესახებ განახლებული ინფორმაციის მოწოდებას, და აღნიშნული საქმიანობის საფუძველზე, მიგნებების, დასკვნების და რეკომენდაციების წარდგენას

#### 45. ოქმი/პროტოკოლები:

- 45.1 საბჭოს სხდომის ოქმების/პროტოკოლების პროექტი უნდა მომზადდეს და გავრცელდეს საბჭოს ყველა წევრს შორის საბჭოს სამდივნოს მიერ ყოველი სხდომიდან ორი კვირის ვადაში. შემდეგ სხდომაზე მოხდება აღნიშნული ოქმის განხილვა, საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების შეტანა, და ფორმალური დამტკიცება.
- 45.2 საბჭოს სამდივნომ საბჭოს ყველა წევრს უნდა გაუგზავნოს საბჭოს ქვეკომიტეტების შეხვედრების დამტკიცებული ოქმები/პროტოკოლები.
- 45.3 საბჭოს სხდომის ოქმები/პროტოკოლები უნდა ასახავდეს კენჭისყრით მიღებულ ყველა გადაწყვეტილებას და ამ გადაწყვეტილების საწინააღმდეგოდ გამოხატული ნებისმიერი მნიშვნელოვანი შეხედულებას (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც საწინააღმდეგო აზრის გამომხატველი პირი თანახმაა, რომ აღნიშნული არ საჭიროებს ოქმში დაფიქსირებას).

#### საბჭოს ხელმძღვანელობა

- 46. საბჭოს მიერ მისი წევრებიდან არჩეული უნდა იქნას თავმჯდომარე და თავმჯდომარის მოადგილე. საბჭოს წევრს შეუძლია მეორე წევრის დასახელება თავმჯდომარის ან თავმჯდომარის მოადგილის პოზიციაზე. ორივე ნომინაცია მხარდაჭერილი უნდა იქნას საბჭოს მეორე წევრის მიერ. თავმჯდომარის ნომინაციის, მხარდაჭერის და არჩევის შემდეგ ხდება თანათავმჯდომარის ნომინაცია, მხარდაჭერა და არჩევა.

47. საბჭოს თავმჯდომარე და თავმჯდომარის მოადგილე არჩეული უნდა იქნას საბჭოს წევრთა კენჭისყრის საფუძვლად, ხელის აწევის გზით, ან ფარული კენჭისყრის მეთოდით.
48. თავმჯდომარე და თავმჯდომარის მოადგილე ორი სხვადასხვა სექტორიდან უნდა იყვნენ (იხ. საბჭოს შემადგენლობის ნაწილი).
49. დაგეგმილ სხდომას უნდა ესწრებოდეს თავმჯდომარე ან თავმჯდომარის მოადგილე. ორივეს არყოფნის შემთხვევაში სხდომა გაუქმდება და განმეორებით დაიგეგმება. .

#### **50. საბჭოს თავმჯდომარე**

51. საბჭოს უნდა ჰყავდეს ერთი თავმჯდომარე.

52. თავმჯდომარის პასუხისმგებლობების სფერო მოიცავს შემდეგს:

- 52.1 საბჭოს სხდომების მოწვევა და მართვა;
- 52.2 სხდომის დღის წესრიგის და უკანასკნელი სხდომის ოქმის დამტკიცების შეთავაზება სხდომაზე;
- 52.3 საბჭოს ინფორმირება ქვეკომიტეტების - თუ ასეთი არსებობს - საქმიანობის შესახებ;
- 52.4 თავმჯდომარის მოადგილის აზრის მიღება ყველა მნიშვნელოვან საკითხთან დაკავშირებით.

53. ერთ პირს თავმჯდომარეობა შეუძლია მხოლოდ 4 წლიანი ვადით. თუ თავმჯდომარე თანამდებობას დატოვებს, გადადგება ან სხვა თანამდებობაზე გადავა, მის მოვალეობებს შეასრულებს თავმჯდომარის მოადგილე, ვიდრე პოზიციას ახალი თავმჯდომარე არ დაიკავებს; ასეთ შემთხვევაში ეს უკანასკნელი ავტომატურად შეასრულებს მის მოვალეობებს დარჩენილი ვადის განმავლობაში.

#### **54. საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე**

55. საბჭოს უნდა ჰყავდეს თავმჯდომარის ერთი მოადგილე.

56. თავმჯდომარის მოადგილემ უნდა შეასრულოს თავმჯდომარის მიერ დელეგირებული დავალებები, შეასრულოს თავმჯდომარის მოვალეობები მაშინ, როდესაც ამ უკანასკნელს არ აქვს ამის შესაძლებლობა და კონსულტაცია უნდა გაუწიოს თავმჯდომარეს ამ უკანასკნელის მოთხოვნისამებრ.

57. ერთ პირს თავმჯდომარის მოადგილის მოვალეობების შესრულება შეუძლია მხოლოდ 4 წლიანი ვადით. თუ თავმჯდომარის მოადგილე თანამდებობას დატოვებს, გადადგება ან სხვა თანამდებობაზე გადავა, საბჭოს სხდომაზე, რომელზეც გამოცხადდება თავმჯდომარის მოადგილის მიერ თანამდებობის დატოვება ჩატარდება არჩევნები.

#### **ორგანიზაციული სტრუქტურა**

საბჭო შედგება კომიტეტებისგან, მისი ეფექტური და რაციონალური ფუნქციონირების უზრუნველყოფის მიზნით. ამ კომიტეტების თავმჯდომარეები იქნებიან, ქვეკომიტეტების ფუნქციების შესრულებისათვის აუცილებელი ცოდნის მქონე, საბჭო წევრები.

#### **58. აღმასრულებელი კომიტეტი**

59. საბჭო იტოვებს უფლებას, მომავალში შექმნას აღმასრულებელი კომიტეტი სპეციფიური კომპეტენციის სფეროთი, თუ, საბჭოს ხმათა უმრავლესობით, დადგინდება ამგვარი კომიტეტის შექმნის საჭიროება.

#### 60. საზედამხედველო კომიტეტი

61. საბჭოს უნდა გააჩნდეს საზედამხედველო კომიტეტი. საზედამხედველო კომიტეტი არ არის გადაწყვეტილებების მიმღები ორგანო; ის რეკომენდაციებს აძლევს საბჭოს საზედამხედველო საქმიანობის შედეგად მიღებული მონაცემების და დასკვნების საფუძველზე.

62. საზედამხედველო კომიტეტის ფუნქცია შემდეგში მდგომარეობს: ძირითად მიმღებთა მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების, მათ შორის ძირითად მიმღებთა ყოველწლიური აუდიტის ანალიზი და წელიწადში არანაკლებ ერთი საველე ვიზიტის ჩატარება ყოველ ძირითად მიმღებთან პროგრესის მონიტორინგისა და მითითებების მიცემის მიზნით, რაც განხორციელებაში არსებული გამოწვევების გადალახვას ემსახურება.

63. საზედამხედველო კომიტეტი შედგება საბჭოს არანაკლებ სამი წევრისგან სამი სხვადასხვა სექტორიდან და შეიძლება მოიცავდეს საბჭოს არა-წევრებსაც (ოფიციალური წევრის სტატუსით, ან ექსპერტის სტატუსით), რომლებსაც გააჩნია საზედამხედველო ფუნქციის ეფექტური განხორციელებისათვის საჭირო ცოდნა და გამოცდილება.

64. გარდა ამისა, საზედამხედველო კომიტეტმა უნდა ეცადოს შემადგენლობაში ყავდეს ამ დაავადებებით დაზარალებული ჯგუფიდან ერთი პირი და ერთი დაავადებული პირი.

#### 65. დამატებითი კომიტეტები

66. საბჭოს, საჭიროების შემთხვევაში, შეუძლია შექმნას სპეციალური კომიტეტები. ასეთი კომიტეტების მაგალითებია: 1) საბჭოს სამდივნოს მუშაობის ეფექტურობის შემფასებელი კომიტეტი; 2) ტექნიკური სამუშაო ჯგუფები; 3) კომუნიკაციების კომიტეტი; 4) ინტერესთა კონფლიქტის კომიტეტი და 5) კონცეფციების შემმუშავებელი კომიტეტი.

67. თითოეულმა კომიტეტმა უნდა შეასრულოს საბჭოს მიერ მიცემული დავალებები სპეციალური კომპეტენციის სფეროს მეშვეობით და ჩააბაროს საბჭოს ანგარიში შესრულებული დავალებების შესახებ.

68. თითოეული კომიტეტის შემადგენლობას ადგენს საბჭო; ამ უკანასკნელს კომიტეტის შემადგენლობაში შეუძლია იმ პირების შეყვანა, რომლებიც არ არიან საბჭოს წევრები.

69. თითოეული კომიტეტი ირჩევს თავმჯდომარეს, რომელიც უნდა იყოს საბჭოს წევრი.

#### 70. საბჭოს სამდივნო

71. საბჭო ქმნის სამდივნოს და ამტკიცებს მისი კომპეტენციების სფეროსა და სამუშაო პროცედურებს.

72. საბჭოს სამდივნოს აღმასრულებელი მდივანი საბჭოს სამდივნოს უწევს საერთო ზედამხედველობის, მართვის და ხელმძღვანელობის სამსახურს.

73. საბჭოს თავმჯდომარე და თავმჯდომარის მოადგილე ატარებენ საბჭოს სამდივნოს მუშაობის ეფექტურობის შეფასებას. თუ საჭიროა დამატებითი უკუკავშირი, საბჭო ქმნის

საბჭოს მუშაობის ეფექტურობის შემფასებელ სპეციალურ კომიტეტს, რომელიც ახდენს საბჭოს სამდივნოს პერსონალის მუშაობის ეფექტურობის შეფასებას.

74. საბჭოს სამდივნოს თითოეული ახალი თანამშრომელი, რომელიც დაქირავებული იქნება წინამდებარე მართვის სახელმძღვანელოს დამტკიცების შემდეგ, იმუშავებს გამოსაცდელი ვადით პირველი ექვსი თვის განმავლობაში და გაივლის მუშაობის ეფექტურობის ორ შეფასებას მისი მუშაობის პირველ წელს. ერთწლიანი მუშაობის შემდეგ საბჭოს სამდივნოს პერსონალი გაივლის მუშაობის ეფექტურობის წლიურ შეფასებას.
75. საბჭოს სამდივნო უნდა შედგებოდეს სრულ განაკვეთზე მომუშავე არანაკლებ ორი პერსონალისგან. მათ შორისაა საბჭოს აღმასრულებელი მდივანი და ადმინისტრაციული ასისტენტი.
76. საბჭომ უნდა დაამტკიცოს საბჭოს ბიუჯეტი, რომელიც უნდა მოიცავდეს საბჭოს და მისი ქვეკომიტეტების მუშაობის ხარჯებს.
77. საბჭომ უნდა განახორციელოს სამდივნოს მუშაობისათვის საჭირო დაფინანსების დამატებითი წყაროების იდენტიფიცირება, თუ შესაძლებელია, მათ შორის, ხარჯების განაწილებისა და ნატურალური კონტრიბუცია.
78. საბჭოს სამდივნოს მთავარი პასუხისმგებლობებია:
  - 78.1 საბჭო და მისი ქვეკომიტეტების შეხვედრების კოორდინაცია, მათ შორის: დღის წესრიგის პროექტის მომზადება, შეხვედრის შეხსენების შეტყობინებების გავრცელება, დღის წესრიგის გავრცელება, ლოგისტიკური ზომების მიღება წევრების შეხვედრებზე დასწრების უზრუნველსაყოფად, ოქმების პროექტების მომზადება და მათი გავრცელება;
  - 78.2 გლობალური ფონდის მითითებების და სხვა დოკუმენტების, მათ შორის კონცეფციების პროექტების, ძირითად მიმღებთა ანგარიშების და საბჭოს ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული სხვა დოკუმენტების გავრცელება;
  - 78.3 კვალიფიკაციის და მუშაობის ეფექტურობის წლიური შეფასებების (EPA) კოორდინაცია და შედეგების და მუშაობის ეფექტურობის ამაღლების გეგმების შესრულების პროცესის განახლება გლობალური ფონდის ელექტრონული პლატფორმის მეშვეობით;
  - 78.4 საზედამხედველო საქმიანობის მხარდაჭერა;
  - 78.5 საკომუნიკაციო სიების წარმოება და განახლება;
  - 78.6 საბჭოს ჩანაწერების, მათ შორის მისი წევრების სიების წარმოება;
  - 78.7 კონცეფციების მომზადების თაობაზე საჯარო განცხადებების გამოქვეყნება;
  - 78.8 ანგარიშების მომზადება და გლობალურ ფონდში წარდგენა;
  - 78.9 გლობალური ფონდისგან მიღებულ შეკითხვებზე პასუხის გაცემის უზრუნველყოფა (საბჭოს თავმჯდომარესთან კონსულტაციის შემდეგ);
  - 78.10 ინფორმაციის გაზიარება გლობალური ფონდის ადგილობრივ ფინანსურ აგენტთან, ძირითად მიმღებებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან, მათ შორის საზოგადოების წევრებთან;

- 78.11 დახმარების გაწევა კონცეფციების შემუშავების ჯგუფისათვის მის მიერ შესრულებულ სამუშაოში;
- 78.12 ქვეყნის დიალოგის პროცესის მხარდაჭერა კონცეფციების შემუშავების ფარგლებში;
- 78.13 დახმარების გაწევა წევრების განახლებისა და წევრობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებში;
- 78.14 წარმომადგენლობების ჩართულობის აქტივობების მხარდაჭერა საქმიანობაში სამუშაო გეგმისა და ბიუჯეტის შესაბამისად და
- 78.15 სხვა ფუნქციების შესრულება, რომლებიც მითითებულია საბჭოს სამდივნოს კომპეტენციების სფეროში ან რომლებიც განსაზღვრულია საბჭოს თავმჯდომარის მიერ.

### **საბჭოს კომუნიკაცია და ინფორმაციის გაზიარება**

#### **79. საბჭოს წევრებს უნდა მიეწოდოს:**

- 79.1 ყველა მნიშვნელოვანი დოკუმენტი გლობალური ფონდიდან, მათ შორის, მითითებები და კონცეფციების წარდგენის ვადები და გლობალური ფონდში წარსადგენი კონცეფციის საბოლოო ვერსია.
- 79.2 ყველა ფორმალური კორესპონდენცია გლობალური ფონდისგან საბჭოსათვის და პირიქით, მათ შორის, ტექნიკური შეფასების კომიტეტის კომენტარები საბჭოს მიერ წარმოდგენილი კონცეფციების შესახებ.
- 79.3 ყოველგვარი მიმდინარე ინფორმაცია საბჭოსთვის გლობალური ფონდის მითითებებისა და მოთხოვნების შესახებ.
- 79.4 ყველა მნიშვნელოვანი დოკუმენტი გლობალური ფონდის მიერ დაფინანსებული პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებით, მათ შორის, ძირითად მიმღებთა მიერ მომზადებული პერიოდული აზგარიშები, რომლებიც გლობალურ ფონდს ეგზავნება.
- 79.5 საბჭოს შესახებ საბჭოს სამდივნოს მიერ გარე დისტრიბუციისთვის მომზადებული საინფორმაციო მასალების ასლები (მაგ. მედია-რელიზები, საინფორმაციო ბიულეტენები).
- 79.6 საბჭოს წევრთა განახლებული სიები საკონტაქტო მონაცემებით.
- 79.7 ფინანსური და ოპერაციული საზედამხედველო ჩარჩოები („დეშბრორდი“), რომლებშიც მოცემული უნდა იქნას ყველა მნიშვნელოვანი სტრატეგიული ინფორმაცია ძირითად მიმღებთა ფინანსების, მართვის, პროგრამული გამოსავლების და შეჩერებული ქმედებების შესახებ.

#### **80. საბჭო გლობალურ ფონდს წარუდგენს:**

- 80.1 აზგარიშებს საზედამხედველო საქმიანობის შესახებ;
- 80.2 წევრობის შესახებ განახლებულ ინფორმაციას;
- 80.3 შეტყობინებას საბჭოს სხდომების შესახებ და სხდომების ოქმებს და

80.4 სხვა მოთხოვნილ დოკუმენტებს.

81. საბჭოს მიერ წარმოებული ყველა დოკუმენტი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს საბჭოს ვებ-საიტზე (<http://www.georgia-ccm.ge/>), კერძოდ:

81.1 საბჭოს წევრების საიდენტიფიკაციო და საკონტაქტო მონაცემები;

81.2 საბჭოს მართვის სახელმძღვანელო;

81.3 საზედამხედველო გეგმა;

81.4 ინტერესთა კონფლიქტის პოლიტიკა;

81.5 საბჭოს სხდომების ოქმები;

81.6 ინფორმაცია გლობალურ ფონდში წარსადგენი კონცეფციების მზადებაში მოწვევისა და შემუშავების შესახებ;

81.7 გლობალური ფონდის მიერ დამტკიცებული ყველა კონცეფციის სრული ტექსტი;

81.8 ძირითად მიმღებს (მიმღებებს) და გლობალურ ფონდს შორის დადებული ყველა საგრანტო ხელშეკრულების სრული ტექსტი და

81.9 გლობალური ფონდისათვის ძირითადი მიმღების (მიმღებების) მიერ წარდგენილი ყველა „გადახდის მოთხოვნისა და მიმდინარეობის სტატუსის განახლების“ სრული ტექსტი.

## 82. გარე კომუნიკაცია

90.1 ყველა გარე კომუნიკაცია (მაგ. მედია, გლობალური ფონდის სამდივნო, საქართველოს მთავრობა) წარმოადგენს თავმჯდომარის და თავმჯდომარის მოადგილის პასუხისმგებლობას. საბჭოს ყველა სხვა წევრმა, იმისათვის, რომ კომუნიკაცია აწარმოოს საბჭოს სახელით, პირველ რიგში თანხმობა უნდა მიიღოს თავმჯდომარის ან თავმჯდომარის მოადგილესგან. გასათვალისწინებელია, რომ აღნიშნული არ ნიშნავს იმას, რომ საბჭოს წევრს არ შეუძლია ისაუბროს, როგორც ცალკეულმა პირმა ან მისი ორგანიზაციის თუ წარმომადგენლობის წევრმა; მაგრამ, მან მკაფიოდ უნდა განსაზღვროს მის გარე კომუნიკაციაში, რომ არ საუბრობს საბჭოს სახელით. დამატებითი ინფორმაციისთვის იხ. საბჭოს საკომუნიკაციო გეგმა.

## დანართი 1: ინტერესთა კონფლიქტი (მოიცავს პოლიტიკასა და ფორმებს)

საბჭო აღიარებს, რომ ინტერესთა კონფლიქტმა - ფაქტობრივმა, პოტენციურმა თუ სავარაუდომ - შეიძლება შეამციროს საზოგადოების ნდობა საბჭოს, როგორც უწყების მიმართ და პოტენციურად შეაფერხოს პროგრამების განხორციელება. ინტერესთა კონფლიქტის მართვის ძლიერი და ჯეროვნად განხორციელებული პოლიტიკა ხელს უწყობს საბჭოს და მისი პროცესების კეთილსაიმედობის უზრუნველყოფას და ეხმარება საუკეთესო განზრახვით მომქმედი პირების დაცვას, რომელთა ინტერესები, ან იმ დაწესებულებების ინტერესები, რომლებთანაც ისინი აფილირებულნი, ან მჭიდროდ დაკავშირებულნი არიან შეიძლება დარღვეულ იქნას.

წინამდებარე მართვის სახელმძღვანელოს და საბჭოს ინტერესთა კონფლიქტის პოლიტიკის მიზნებისათვის ინტერესთა კონფლიქტი შემდეგი სახით განისაზღვრება:

*როდესაც საბჭოს ან მისი კომიტეტების წევრი საკუთარ სტატუსს იყენებს პირადი ამბიციების ან ინტერესების, იმ დაწესებულების ინტერესების სასარგებლოდ, რომლის აფილირებულ ან ახლოდ დაკავშირებულ პირს წარმოადგენს, იმგვარად, რომ სხვებს არახელსაყრელ პირობებში აყენებს ან გამორიცხავს მათ, ან სხვაგვარად აზარალებს გლობალური ფონდის პროგრამების საერთო ეფექტურობას. ინტერესთა კონფლიქტი შეიძლება იყოს ფინანსური ან სხვა ხასიათის. ინტერესთა კონფლიქტი მოიცავს პოტენციურ და სავარაუდო ინტერესთა კონფლიქტს, რომელიც ჯეროვნად უნდა იქნას აღმოფხვრილი პროგრამების კომპრომეტირების გამორიცხვის მიზნით.*

საბჭოს მიერ შემუშავებული და გამოქვეყნებული უნდა იქნას ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პოლიტიკა, რომელიც ვრცელდება საბჭოს ყველა წევრზე, ყველა ფუნქციაზე, მათ შორის ყველა ქვეკომიტეტზე.

საბჭოს ინტერესთა კონფლიქტის მართვის პოლიტიკა ძალაში უნდა იყოს გლობალური ფონდის გრანტების მოქმედების ვადების განმავლობაში და გლობალურ ფონდს, მისი მოთხოვნისამებრ, უნდა წარედგინოს მისი მოქმედების დოკუმენტირებული მტკიცებულება.

ამ პოლიტიკაში:

მითითებული უნდა იქნას, რომ საბჭოს წევრებმა პერიოდულად უნდა განაცხადონ მათ მიმართ ან სხვა სუბიექტის მიმართ წარმოქმნილ ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ.

მითითებული და აღწერილი უნდა იქნას იმის დოკუმენტირების პროცესი, რომ წევრები არ მიიღებენ მონაწილეობას დისკუსიებსა და განხილვებში, თუ ადგილი აქვს ინტერესთა კონფლიქტს, მათ შორის გადაწყვეტილებების მიღებაში, რომლებიც დაკავშირებულია ძირითადი მიმდებარის ან ქვე-კონტრაქტორის ზედამხედველობასთან და მათ შერჩევასა თუ დაფინანსებასთან.

საბჭოს სხდომების ოქმებში უნდა ცხადყოფდეს, საბჭოს მიერ ინტერესთა კონფლიქტის პოლიტიკაში განსაზღვრულ პროცედურების დაცვას, ინტერესთა კონფლიქტის პრევენციის, მართვის და შემცირების მიზნით.

## ინტერესთა კონფლიქტი გადაწყვეტის პოლიტიკა საქართველო - ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოსთვის

### I. განმარტებები

1. **ინტერესთა კონფლიქტი:** როდესაც ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ან მისი კომიტეტების წევრი თავის პოზიციას იყენებს პირადი ამბიციების ან ინტერესების, ან იმ დაწესებულებების ინტერესების დასაცავად, რომელთანაც იგი აფილირებულია ან ახლო მოკავშირის ინტერესებისთვის, იმგვარად რომ არახელსაყრელ პირობებში აყენებს, ან შესაძლებლობებს ართმევს სხვა პირებს, ან სხვაგვარად ზიანის მომტანია გლობალური ფონდის პროგრამების ზოგადი ეფექტურობისთვის. ინტერესთა კონფლიქტი შეიძლება იყოს ფინანსური ან სხვა სახის. ინტერესთა კონფლიქტის სახეებში შედის: ინტერესთა პოტენციური კონფლიქტი და გარემოება, რომელიც აღიქმება ინტერესთა კონფლიქტად, რომელზეც უნდა მოხდეს სათანადო რეაგირება აღნიშნული პროგრამების კომპრომეტირების თავიდან აცილების მიზნით.
2. **ინტერესთა პოტენციური კონფლიქტი** წარმოიქმნება, როდესაც ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს და/ან მისი კომიტეტების წევრს შეუძლია თავისი პოზიცია გამოიყენოს იმგვარად, რომ შესაძლოა წარმოიქმნას ინტერესთა კონფლიქტი, როგორც ეს ზემოთ არის აღწერილი.
3. **გარემოება, რომელიც აღიქმება ინტერესთა კონფლიქტად** წარმოიქმნება, როდესაც პირს გონივრული საფუძველი აქვს ჩათვალოს ან ჰქონდეს ეჭვი, რომ არსებობს ინტერესთა კონფლიქტი (როგორც ზემოთ არის აღწერილი) ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს და/ან მისი კომიტეტების წევრის მხრიდან.
4. პირის **ახლო მოკავშირე** ნიშნავს ოჯახის წევრს, მეგობარს, ბიზნეს პარტნიორს, პროფესიულ მოკავშირეს ან პირის ახლო მოკავშირეს.
5. პირი **აფილირებულია ინსტიტუტთან**, როდესაც ის არის თანამშრომელი ან მოხალისე ან აქვს ფინანსური ინტერესი ან ტექნიკური ან ხელმძღვანელი როლი აღნიშნულ ინსტიტუტში.
6. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს **იურისდიქცია** ვრცელდება ყველა იმ საკითხზე, რომელთან დაკავშირებით ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს აქვს გადაწყვეტილებების მიღების ან რეკომენდაციების გაცემის უფლება ან უფლებამოსილება.
7. **მატერიალური ინტერესების** არსებობა მოიცავს და არა მხოლოდ ნებისმიერ ერთ ან მეტ ქვემოთ ჩამოთვლილ ფორმას:
  - ა) იმ ორგანიზაციის ან ინსტიტუტის შტატში მყოფ თანამშრომელს ან წევრად ყოფნა, რომელიც არის ძირითადი მიმღები, ქვე-კონტრაქტორი ან განმახორციელებელი პარტნიორი, რომელიც ფინანსდება საქართველოში მიმდინარე გლობალური ფონდის პროგრამის ფარგლებში ან რომელიც არის პოტენციური მიმღები, დაფინანსების განაცხადის ფარგლებში.

- ბ) არის ხელშეკრულების მხარე, ან პირდაპირ მონაწილეობს გარიგებაში, რომელიც ითვალისწინებს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოსთვის ან გლობალური ფონდის მიერ დაფინანსებული საქართველოში მოქმედი პროგრამის უწყებისა თუ ორგანიზაციისათვის საქონლის ან მომსახურების მიწოდებას.
- გ) აქვს მატერიალური ფინანსური ინტერესი (მაგალითად არის მფლობელი, აქციონერი ან თანამშრომელი) იმ უწყებაში, რომელიც მონაწილეობს იმ ხელშეკრულებაში ან გარიგებაში, რომელიც ითვალისწინებს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოსთვის ან საქართველოში გლობალური ფონდის პროგრამით დაფინანსებული უწყებისა ან ორგანიზაციისთვის საქონლის და მომსახურების მიწოდებას.

## II. მიზანი

8. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო აღიარებს, რომ არსებულმა, პოტენციურმა ინტერესთა კონფლიქტმა ან გარემოებამ, რომელიც შესაძლოა აღქმულ იქნეს, როგორც ინტერესთა კონფლიქტი, შესაძლოა ნდობა დაუკარგოს საზოგადოებას ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოსადმი, როგორც ინსტიტუტისადმი. ასეთმა ინტერესთა კონფლიქტებმა ანალოგიურად შესაძლოა გავლენა მოახდინოს იმ პროგრამებზე, რომელსაც ზედამხედველობას უწევს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო, და ინსტიტუტებზე, რომლებიც პასუხისმგებელია პროგრამის განხორციელებაზე. ინტერესთა კონფლიქტების მართვის ძლიერი და ჯეროვნად განხორციელებული პოლიტიკა ხელს უწყობს საბჭოს და მისი პროცესების კეთილსაიმედობის უზრუნველყოფას და ეხმარება საუკეთესო განზრახვით მომქმედი პირების დაცვას, რომელთა ინტერესები, ან იმ დაწესებულებების ინტერესები, რომელთაგანაც ისინი აფილირებულნი, ან მჭიდროდ დაკავშირებულნი არიან შეიძლება დარღვეულ იქნას.
9. აქედან გამომდინარე წინამდებარე ინტერესთა კონფლიქტის პოლიტიკა მომზადებულია შემდეგი მიზნით:
  - ა) ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში სამართლიანობის და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;
  - ბ) ყველა დაინტერესებულ მხარეს შორის და საზოგადოებაში ნდობისა და რწმენის უზრუნველყოფა.
  - გ) ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წარმომადგენლების და ყველა წევრი ორგანიზაციის რეპუტაციისა და ერთიანობის დაცვა.

## III. ინტერესთა სავალდებულო დეკლარირება

10. ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირება უნდა იყოს დღის წესრიგის მუდმივი საკითხი ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ყველა სხდომაზე.

11. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ყველა წევრს მოეთხოვება განაცხადოს ნებისმიერი არსებული ან პოტენციური მატერიალური ინტერესის ან მატერიალურ ინტერესად აღქმული ფაქტის შესახებ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წინაშე განსახილველად წარდგენილ საკითხთან მიმართებაში.

12. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წევრებმა ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირება უნდა მოახდინოს შემდეგნაირად:

ა) ყოველწლიურად შეავსოს ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირების ფორმა. იმ შემთხვევაში, თუ ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირების ფორმაში მითითებული ინფორმაცია არსებითად შეიცვლება, წევრი ვალდებულია განაცხადოს ასეთი ცვლილებების შესახებ და განაახლოს ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირების ფორმა.

ბ) ზეპირად ან ინტერესთა კონფლიქტის გამჟღავნების ფორმის მეშვეობით წერილობითი სახით აცნობოს, სხდომის დღის წესრიგის მიღების შემდეგ, არსებითი ინტერესთა კონფლიქტის თაობაზე, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომებზე წარდგენილ დღის წესრიგთან დაკავშირებით.

გ) ზეპირი შეტყობინებით აცნობოს თავმჯდომარეს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომის დაწყებისას, სხდომის დღის წესრიგის ოფიციალურად მიღებამდე.

დ) ზეპირი შეტყობინების მეშვეობით, იმ შემთხვევაში თუ სხდომის მსვლელობისას წარმოიქმნა მატერიალური ინტერესთა კონფლიქტი.

13. ინტერესთა ყველა ზეპირი თუ წერილობითი დეკლარირება უნდა ჩაითვალოს მკაცრად კონფიდენციალურად, მისი დეკლარირებისთანავე.

14. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო ვალდებულია რეგულარულად და თანმიმდევრულად განახორციელოს წინამდებარე პოლიტიკის მონიტორინგი და უზრუნველყოს მისი დაცვა ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირების გადახედვის და სხვა საჭირო ზომების მიღების გზით.

15. თუ დადგინდება, რომ ინტერესთა კონფლიქტი მუდმივად არსებობს წევრთან მიმართებაში, - ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭომ უნდა განსაზღვროს ასეთი კონფლიქტის შემცირების გზები ან რეკომენდაცია მისცეს დამსახელებელ სექტორს, არ დაუშვას წევრი არცერთ შემდგომ სხდომაზე.

#### **IV. ინტერესთა კონფლიქტის დადგენის და გადაწყვეტის პროცედურა.**

16. იმ შემთხვევაში, თუ ინტერესთა დეკლარირება მოხდება ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომის წინ, სამდივნომ უნდა მოახდინოს დეკლარაციის რეგისტრაცია სხდომის დაწყებისას, დღის წესრიგის მუდმივი საკითხის საფუძველზე, რომელიც ითვალისწინებს ინტერესთა კონფლიქტის გაცხადებას.

17. წევრებმა ინტერესთა ნებისმიერი კონფლიქტის შესახებ უნდა განაცხადონ მაშინ, როდესაც სხდომა დაიწყება და მიაღწევს დღის წესრიგის აღნიშნულ საკითხს.

18. ინტერესთა დეკლარირების შემდეგ, საკითხის განხილვა უნდა განხორციელდეს შემდეგნაირად:

- ა) თავმჯდომარემ უნდა მოთხოვოს წევრს დატოვოს სხდომის დარბაზი, სანამ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო განიხილავს აღნიშნულ განცხადებას და დაადგენს არსებობს თუ არა ინტერესთა კონფლიქტი. როდესაც მიიღება გადაწყვეტილება და სათანადოდ ჩაიწერება ოქმში, წევრი უნდა მოიხმონ, რათა დაბრუნდეს და მოისმინოს განხილვის შედეგი.
- ბ) თუ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო დაადგენს, რომ არსებობს ინტერესთა კონფლიქტი, წევრი ვალდებულია შეასრულოს ქვემოთ, სექცია 19-ში განსაზღვრული პროცედურა.
- გ) თუ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო გადაწყვეტს, რომ არ არსებობს ინტერესთა კონფლიქტი, სხდომა უნდა გაგრძელდეს ჩვეულებრივი წესით.

19. ინტერესთა კონფლიქტის გადაწყვეტის შესაბამისი საშუალებების განხილვისას, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს შეუძლია გაითვალისწინოს შემდეგი:

- ა) ნებაყოფლობითი უარი (თვითაცილება): წევრი ნებაყოფლობით ტოვებს სხდომის დარბაზს, კომიტეტის მიერ იმ საკითხის განხილვისას, რომლის მიმართებაშიც ფიქსირდება ინტერესთა კონფლიქტი განხილვის დასრულებამდე და აღნიშნულ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებამდე.
- ბ) პირობითი მონაწილეობა კომიტეტის სხდომაზე: თავმჯდომარე ნებას რთავს წევრს მონაწილეობა მიიღოს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომაში, მაგრამ განაცხადოს თავისი ინტერესის შესახებ განსახილველ საკითხზე. ეს უფლება შეიძლება გამოყენებულ იქნას იმ შემთხვევებში, როდესაც ინტერესთა კონფლიქტი ითვლება უმნიშვნელოდ და კონფლიქტის შესახებ გაცხადება საკმარისია მის გადასაწყვეტად.
- გ) ნაწილობრივ მონაწილეობა ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომაში: წევრი შეიძლება არ იქნას დაშვებული დღის წესრიგის იმ საკითხის განხილვასა, ან გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, რომელშიც მას აქვს ინტერესთა კონფლიქტი, მაგრამ შეუძლია მონაწილეობა მიიღოს დღის წესრიგის გათვალისწინებულ სხვა საკითხებში. წევრს ასევე შესაძლოა არ მიეცეს ხმის მიცემის უფლება აღნიშნულ საკითხზე.
- დ) სხდომაზე დასწრების უფლების სრული ჩამორთმევა: წევრს ჩამოერთმევა ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომაზე დასწრების უფლება, თუ მიიჩნევა რომ წევრს აქვს მნიშვნელოვანი ინტერესთა კონფლიქტი სხდომის დღის წესრიგთან დაკავშირებით.
- ე) თუ თავმჯდომარე იქნება წევრი, რომლის მიმართ წარმოიქმნება ინტერესთა კონფლიქტი, თავმჯდომარის მოადგილე ან ამგვარად დანიშნული ნებისმიერი სხვა პირი, უხელმძღვანელებს განხილვებს განხილვის დასრულებამდე. თავმჯდომარე ვალდებულია დაიცვას მონაწილეობაზე ნებაყოფლობითი უარის (თვითაცილების) პროცედურა.

20. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომის ოქმში უნდა მიეთითოს:

- ა) იმ პირთა სახელები, რომლებმაც განაცხადეს ან სხვაგვარად დადგინდა, რომ აქვთ ინტერესი არსებულ ან შესაძლო ინტერესთა კონფლიქტთან დაკავშირებით, ასევე მიეთითოს ინტერესის ფორმა, ნებისმიერი მიღებული ზომა იმის დასადგენად არსებობდა თუ არა ინტერესთა კონფლიქტი, და ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს გადაწყვეტილება მასზედ, არსებობდა თუ არა ფაქტობრივად ინტერესთა კონფლიქტი.
- ბ) იმ პირთა სახელები, რომლებიც ესწრებოდნენ განხილვებს და ხმა მისცეს აღნიშნულ საკითხს, ასევე უნდა მიეთითოს განხილვის შინაარსი, და ჩანაწერი მიცემული ხმების შესახებ აღნიშნულ პროცესებთან დაკავშირებით.

## **V. სპეციალური პროცედურა ძირითადი მიმღების შერჩევასთან და ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს საზედამხედველო ფუნქციებთან დაკავშირებით**

- 21. წევრებმა უნდა თქვან უარი (თვითაცილება) ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს განხილვებში მონაწილეობაზე, სადაც ხდება ძირითადი მიმღების, ქვე-კონტარქტორის ან სხვა განმახორციელებელი ორგანიზაციების შერჩევა, რომელშიც წევრებს აქვთ ინტერესი.
- 22. თუ თავმჯდომარე ან მისი მოადგილე ან ორივე მათგანი არის იმავე უწყებიდან, საიდანაც არის ძირითადი მიმღები, რომელიმე პირმა ნებაყოფლობით უნდა განაცხადოს უარი (თვითაცილება) ძირითადი მიმღების საქმიანობის შესახებ განხილვებში მონაწილეობაზე.
- 23. სხვა წევრთა გადაწყვეტილებით, წევრი შეიძლება მოხმობილ იქნას და დარჩეს განხილვაზე, ზემოთ, სექცია 19-ში განსაზღვრული პროცედურების შესაბამისად.
- 24. იმ შემთხვევაში, როდესაც როგორც თავმჯდომარე ასევე მისი მოადგილე იქნება ვალდებული განაცხადოს უარი (თვითაცილება) განხილვაში მონაწილეობაზე, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭომ უნდა დანიშნოს ნებისმიერი პირი თავიანთი რიგებიდან, რომელიც უხელმძღვანელებს განხილვებს.

## **VII. ინტერესთა კონფლიქტის გამოუცხადებლობა**

- 25. თუ თავმჯდომარეს აქვს გონივრული საფუძველი ჩათვალოს, რომ წევრმა არ განაცხადა ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ, თავმჯდომარე ვალდებულია შესაბამის პირს აცნობოს ამის შესახებ და მისცეს პასუხის გაცემის შესაძლებლობა.
- 26. თუ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წევრს აქვს გონივრული საფუძველი ჩათვალოს, რომ წევრმა არ განაცხადა ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ, მან ამის შესახებ უნდა აცნობოს თავმჯდომარეს. თავმჯდომარემ შემდეგ უნდა აცნობოს შესაბამის პირს და მისცეს პასუხის გაცემის შესაძლებლობა.
- 27. თუ პასუხის მოსმენის და სხვა გამოკვლევების ან სათანადო გამოკითხვების შემდეგ, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო დაადგენს, რომ არ მოხდა ინტერესთა კონფლიქტის სათანადოდ გაცხადება, თავმჯდომარემ უნდა დაიწყოს დისციპლინარული ზომის მიღება, რომელიც მოიცავს ერთს ან უფრო მეტს ქვემოთ ჩამოთვლილიდან:
  - ა) აღნიშნული პირის მხრიდან ოფიციალური ბოდიშის მოხდა.

- ბ) წევრის უფლებამოსილების შეჩერება, შესაბამისი დისციპლინარულ ზომის შესახებ შემდგომი განხილვის მოლოდინში; ან
- გ) წევრის გარიცხვა ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოდან.

### **VIII. საჩუქრები ან პრივილეგიები**

- 28. წევრებს არ აქვთ უფლება მიიღონ საჩუქრები ან პრივილეგიები ისეთ გარემოებებში, თუ ითვლება, რომ ასეთი საჩუქარი ან პრივილეგია მოტივირებულია წევრის პოზიციით და ინტერესებით, რომელზეც შესაძლოა არსებითი გავლენა მოახდინოს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს გადაწყვეტილებებმა.
- 29. წევრებს არ აქვთ უფლება გასცენ საჩუქრები ან პრივილეგია, თუ ჩაითვლება, რომ საჩუქრის მიზანია პოლიტიკაზე, გადაწყვეტილებებზე ან ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ან ნებისმიერი სხვა უწყების საქმიანობაზე გავლენის მოხდენა, რომელიც ჩართულია გლობალური ფონდის გრანტებში.
- 30. გამონაკლისები ამ ნაწილის დებულებებში შეიძლება გაკეთდეს მხოლოდ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე.

### **IX. პოლიტიკის გავრცელება და განხილვა**

- 31. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სამდივნო ვალდებულია წინამდებარე პოლიტიკის ასლი ყოველწლიურად გადასცეს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ყველა წევრს, ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირების ფორმის ასლთან ერთად (DIF).
- 32. წინამდებარე პოლიტიკის და ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირების ფორმის ასლები უნდა განთავსდეს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ვებ-გვერდზე.
- 33. წინამდებარე პოლიტიკა ყოველწლიურად უნდა განიხილოს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭომ. თავმჯდომარის მეშვეობით, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს შეუძლია დაიწყოს პოლიტიკის განხილვა და შესწორების პროცესი ნებისმიერ დროს, განხილვის დაგეგმილ განრიგამდე.

**გლობალური ფონდის გრანტების ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო  
ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირების ფორმა  
(ივსება ყოველწლიურად)**

(გამოყენებულ უნდა იქნას ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წევრებისთვის, რომელთაც არ შეუძლიათ წაიკითხონ ქართულ ენაზე შედგენილი ინტერესთა კონფლიქტის დეკლარირების ფორმა, რომელიც მოცემულია #220 დადგენილებაში).

მე, \_\_\_\_\_ (სახელი), პირობას ვდებ დავიცვა საქართველო - ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ინტერესთა კონფლიქტის პოლიტიკა.

როგორც ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წევრი, ალტერნატიული ან სხვა დაინტერესებული მხარე, არ განვიხილავ, მხარს არ დავუჭერ ან ხმას არ მივცემ ისეთ საკითხს, რომელშიც მაქვს ინტერესთა კონფლიქტი, პოტენციური ინტერესთა კონფლიქტი ან ნებისმიერი ინტერესი, რომელიც შესაძლოა დასაბუთებულად წინააღმდეგობაში მოვიდეს სამართლიანობის კონცეფციასთან გლობალური ფონდის მიერ დაფინანსებულ პროგრამებთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტისას.

ვადასტურებ, რომ ინტერესთა კონფლიქტი ან პოტენციური კონფლიქტი წარმოიშვება იმ შემთხვევაში, თუ:

- ა) პირდაპირ ან არაპირდაპირ მაქვს პირადი, ფულადი ან სხვა ინტერესი; და/ან
- ბ) ორგანიზაციას, რომელსაც მე წარმოვადგენ, შესაძლოა ჰქონდეს ფინანსური, ადმინისტრაციული ან პროგრამული ინტერესი ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოში განხილვის პროცესში არსებულ გარიგებებში ან საკითხებში.

**წინამდებარეთი ვადასტურებ, რომ გავცანი და ვაცნობიერებ** ინტერესთა კონფლიქტის პოლიტიკას. ვადასტურებ, რომ დავიცავ ინტერესთა კონფლიქტის პოლიტიკას, რომელიც მოითხოვს, რომ ინტერესთა კონფლიქტის ან პოტენციური კონფლიქტის შესახებ კონკრეტულ საკითხზე, ვაცნობო ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს. ასეთ შემთხვევებში, ნებაყოფლობით განვაცხადებ უარს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს განხილვებში მონაწილეობაზე და ხმის მიცემაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით.

ასევე ვაცნობიერებ, რომ ვალდებული ვარ დავაყენო ინტერესთა კონფლიქტის (რომლის შესახებ შესაძლოა ინფორმირებული ვიყო) საკითხი ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხვა წევრებს ან განმახორციელებელ ორგანიზაციებთან მიმართებაში, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს რეპუტაციის დაცვის, ასევე ამ უკანასკნელის მიერ ეთიკური სტანდარტების დაცვის და საქმიანობის დაბალანსებული და გამჭვირვალე ფორმით წარმოების უზრუნველყოფის მიზნით.

ზემოთ მითითებული პრინციპების და ინტერესთა კონფლიქტის პოლიტიკაში შემდგომში მითითებული პრინციპების დაცვით, ვაცხადებ შემდეგს: *(მონიშნეთ შესაბამისი პუნქტი)*

- ☐ არ მაქვს არანაირი მოსალოდნელი ინტერესთა კონფლიქტი, რომელიც ეხება საქართველოში გლობალური ფონდის გრანტებთან დაკავშირებულ ოპერაციებს და ფუნქციებს.
- ☐ მაქვს ინტერესთა კონფლიქტი. (გთხოვთ შეავსეთ ქვემოთ მოცემული ცხრილი.)

**ხელმოწერა:** \_\_\_\_\_

ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წევრის სახელი:

\_\_\_\_\_

წარმომადგენლობა:

\_\_\_\_\_

თარიღი:

\_\_\_\_\_

გთხოვთ შეავსოთ ქვემოთ მოცემული ცხრილი, თუ თქვენ ახდენთ ინტერესთა კონფლიქტის  
დეკლარირებას

ინტერესთა კონფლიქტის სახე

ორგანიზაცია (სახელი და მისამართი)	ორგანიზაციის ტიპი	ინტერესთა კონფლიქტის სახე


საქართველო - ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო  
ინტერესთა კონფლიქტის გამჟღავნების ფორმა

უნდა შეივსოს ინტერესთა კონფლიქტის მქონე წევრების მიერ მხოლოდ ქვეყნის  
საკოორდინაციო საბჭოს სხდომამდე ან სხდომის მიმდინარეობისას

ტიტული (ბ-ნი./ქ- ნი../დოქ./პროფ.	
სახელი	
ორგანიზაცია	
წარმომადგენელი	
<b>გაცხადება</b>	
<input type="checkbox"/> მაქვს ინტერესთა კონფლიქტი დღის წესრიგის შემდეგ საკითხებზე: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>	
მიუთითეთ ინტერესთა კონფლიქტის დეტალები	

ხელმოწერილია
თარიღი

## დანართი 2: საორიენტაციო (გაცნობითი) პროცედურები ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ახალი წევრებისთვის

**შესავალი ინფორმაცია:** ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წევრებად არჩეულ (შერჩეულ) წევრებს ხშირ შემთხვევაში არ აქვთ ინფორმაცია ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ფუნქციონირების, როლის და პასუხისმგებლობების შესახებ და შესაძლოა მხოლოდ ახლახანს შეიტყეს გლობალური ფონდის შესახებ. სათანადოდ მოქმედი ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო მოითხოვს თავისი ყველა წევრის სრულ ჩართულობას, იმის მიუხედავად დიდი ხანია მუშაობენ მოცემულ თანამდებობებზე თუ ახლახანს შეუერთდნენ მათ რიგებს. აქედან გამომდინარე აუცილებელია, რომ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წევრებმა, გააცნონ ახალ წევრებს საბჭოს ფუნქციონირების პრონციპები და მიმართულებები. აგრეთვე ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სამდივნოს ეკისრება ძირითადი პასუხისმგებლობა - უზრუნველყოს ახალი წევრების სათანადოდ ინფორმირება მათ მიერ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წევრებზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულების მიზნით.

### შეთავაზებული საორიენტაციო პროცედურები:

- 1) ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სამდივნომ უნდა შეიმუშაოს გლობალური ფონდის ზოგადი მასალების და ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სპეციალური მასალების შემოკლებული პაკეტი, რომელიც უნდა გავრცელდეს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ახალ წევრებს შორის, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს პირველ სხდომაზე მათ დასწრებამდე. აღნიშნული მასალების პაკეტი შეიძლება წარმოდგენილი იყოს ბეჭდური ან ელექტრონული ფორმით და უნდა მოიცავდეს შემდეგს:
  1. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს მოქმედ წევრთა ნუსხა;
  2. არსებული გრანტების ჩამონათვალი;
  3. თითოეული გრანტის შემაჯამებელ მიმოხილვა (პროგრამული მიზნები; ძირითადი მიმღების და ქვე-კონტრაქტორების ნუსხა; ბიუჯეტის დანაწილება მთავარ პოზიციებად (სათაურებად); და განხორციელებული ძირითადი ღონისძიებები).
  4. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს მართვის სახელმძღვანელო;

5. გლობალური ფონდის სახელმძღვანელო მითითებები ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოების შესახებ.
  6. აბსტრაქტი (ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო: ოპერაციები და პრინციპები) ბმულებით ([www.theglobalfund.org](http://www.theglobalfund.org)).
- 
- 2) ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს პირველ სხდომამდე, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სამდივნო უნდა შეხვდეს ახალ წევრ(ებ)ს: ა) წევრისთვის ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს პროცედურების შესახებ მოკლე ინსტრუქტაჟის მიცემის მიზნით; და ბ) ნებისმიერი იმ საკითხის განმარტების და გარკვევის მიზნით, რომელიც შესაძლოა წევრს ჰქონდეს საორიენტაციო პაკეტის მასალებთან მიმართებაში.
  - 3) ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს პირველ სხდომამდე, თავმჯდომარე და/ან მისი მოადგილე ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ორ ან სამ საბჭოს წევრობის დიდი გამოცდილების მქონე წევრთან ერთად ვალდებულია მოკლე არაოფიციალური საუბარი გამართოს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ახალ წევრებთან, რათა უზრუნველყოს, ახალი წევრების მიერ საორიენტაციო მასალასთან გაცნობა და გასცენ პასუხი მათ ნებისმიერ შეკითხვას.
  - 4) ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს პირველ სხდომაზე, რომელსაც ესწრებიან ახალი წევრები, დღის წესრიგზე უნდა გამოიყოს დამატებითი დრო, როგორც ახალი, ასევე წევრობის უფლებამოსილებაში მყოფი წევრების წარდგენისთვის. ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს უფლებამოსილებაში მყოფ წევრებს უნდა მიეცეთ შესაძლებლობა გამოვიდნენ სიტყვით და ისაუბრონ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოში მათი გამოცდილების და მათზე დაკისრებული პასუხისმგებლობების შესახებ (მაგალითად, ახალი წევრების ორიენტირება სხვადასხვა კომიტეტებში). ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს თავმჯდომარე და/ან მისი მოადგილე ვალდებულია მოკლედ მიმოიხილოს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომის პროცედურები და უზრუნველყოს, რომ ახალი წევრებს ნებისმიერ შეკითხვაზე გაეცეს პასუხი.
  - 5) ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სამდივნო თავად უნდა იყოს ხელმისაწვდომი ახალი წევრებისადმი წევრის სტატუსში ყოფნის პირველი სამი თვის განმავლობაში, და უნდა უზრუნველყოს მათთვის ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა და შეთავაზება. სურვილის შემთხვევაში - ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს გამოცდილი წევრი უნდა დაეხმაროდ ახალ წევრს, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომების შემდეგ, არაოფიციალურ შეხვედრების ფორმატში, სხდომის ყველა პროცედურის გაცნობაში.
  - 6) საორიენტაციო პროცედურები უნდა გადაიხედოს ყოველწლიურად ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სამდივნოს მიერ, გლობალური ფონდის ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს სახელმძღვანელო მითითებებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით. ანალოგიური პროცედურა შეიძლება გამოყენებულ იქნას საზედამხედველო კომიტეტის წევრებისათვის, რომელბიც არ არიან ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს წევრები.

### **დანართი 3: ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ევოლუციის და გარდამავალი პროცესის გზამკვლევი**

**შესავალი ინფორმაცია:** ამჟამად, გლობალური ფონდი ახალი დაფინანსების მოდელის ფარგლებში ახდენს იმ ქვეყნების კატეგორიების კლასიფიკაციას, რომლებსაც შესაფერისად თვლის დაფინანსებისთვის, ოთხ ჯგუფად ორ კრიტერიუმზე დაყრდნობით; კერძოდ, დაავადების ტვირთი ქვეყანაში და მისი შემოსავლის დონე / დაავადებაზე რეაგირებაში წვლილის შეტანის შესაძლებლობა. ქვეყანაში ეკონომიკური მდგომარეობის გაუმჯობესების შესაბამისად, ქვეყნებს მოეთხოვებათ ადგილობრივი დაფინანსების წილის ზრდა აღნიშნული სამი დაავადების წინააღმდეგ ბრძოლაში. შედეგად, თუ ქვეყნის შემოსავლის დონის ზრდა აღემატება საშუალოზე მაღალი შემოსავლის დონეს მოსალოდნელია ქვეყანის ეტაპობრივად გადასვლა გლობალური ფონდის გრანტებზე სრულად დამოკიდებულებიდან ეროვნულ პროგრამებზე. საქართველო, რომელიც 2015 წელს კლასიფიცირდა საშუალო შემოსავლების მქონე ზედა-დაბალი კატეგორიის ქვეყანად, შეიძლება დადგეს ამ პერსპექტივის წინაშე. ამრიგად, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭომ, გარდამავალი პროცესის ადრეული დაგეგმვით, შესაძლებელია უზრუნველყოს საბჭოს მდგრადობა, იმ პერიოდისათვის, როდესაც სავარაუდოდ შეწყდება გლობალური ფონდის დაფინანსება.

**მიზანი:** აღნიშნული გზამკვლევის მიზანია თანმიმდევრულ ეტაპებისგან შემდგარი საერთო მონახაზის გაკეთება, რათა შესაძლებელი გახდეს ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ფუნქციების და პასუხისმგებლობების გადასვლა განსაზღვრულ ერთ ან მეტ ეროვნული სტრუქტურაზე. ამ სახით, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო, დაგეგმილად და ეტაპობრივად, ტოვებს საკოორდინაციო და საზედამხედველო ფუნქციას, ერთი ან მეტი ეროვნული უწყებების მიერ პასუხისმგებლობის აღების პირობებში. მომავლისთვის უნდა შემუშავდეს სრული გარდამავალი გეგმა, რომელიც ასევე უნდა მოიცავდეს რისკების დადგენას და გარდამავალ პროცესთან დაკავშირებული რისკის შემცირების სტრატეგიებს, გარდამავალ ეტაპებს, კონკრეტულ კრიტერიუმებს, რომელიც უნდა დაკმაყოფილდეს თითოეულ ფაზაში, ეროვნული სტრუქტურებზე პასუხისმგებლობების და ანგარიშვალდებულებების გადასვლის წესს, და გარდამავალი პროცესის წარმატებულად განხორციელებისათვის შესასრულებელ აქტივობებს.

**როდის უნდა მოხდეს გარდამავალი პროცესის დაგეგმვა:** როგორც ზემოთ აღინიშნა, გარდამავალი პროცესის დაგეგმვა უნდა დაიწყოს შეძლებისდაგვარად მოკლე დროში, როდესაც რომელიმე ქვემოთ მითითებული ორი სიტუაცია გამოიწვევს გარდამავალი გეგმის დაუყოვნებლივ განხილვას და შემუშავებას.

1. გლობალური ფონდის შეტყობინება ქვეყნისთვის ფინანსური რესურსების შემცირების შესახებ; ან
2. ეროვნულ სტრუქტურებს აქვთ ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭოს ფუნქციების და პასუხისმგებლობების შესრულების გაუმჯობესებული შესაძლებლობა, ასევე გლობალური ფონდის მოთხოვნების და ქვეყნის საკოორდინაციო მექანიზმების მინიმალური სტანდარტების დაკმაყოფილების უნარი.

### სახელმძღვანელო პრინციპები:

1. პროცესს უნდა გაუძღვეს ადგილობრივი დაინტერესებული მხარეები;
2. გარდამავალი სტრუქტურის განვითარების მიუხედავად, დაცული უნდა იყოს გამჭვირვალობის, ინკლუზიურობის და ანგარიშვალდებულების ღირებულებები;
3. უნდა მოხდეს სქემის შედგენა და შეფასება მანამდე არსებული სტრუქტურებზე და ქვეყნის შესაძლებლობებზე დაყრდნობით, მათ შორის სტრუქტურის, რესურსების და დამატებითი შესაბამისი თანაბარი სტრუქტურების და საკოორდინაციო მექანიზმების არსებობის გათვალისწინებით;
4. ქვეყნის არსებული კონტექსტზე დაყრდნობა;
5. გარდამავალი გეგმის შემუშავების შემდეგ, პასუხისმგებლობების, უფლებამოსილებების და ანგარიშვალდებულებების გადაცემას თვალყური უნდა ადევნოს სამუშაო ჯგუფმა ეროვნული პარტნიორი ორგანიზაციისთვის წარმატებული გადაცემის უზრუნველსაყოფად. სრული გადაცემის შემთხვევაში, ქვეყნის საკოორდინაციო საბჭო უნდა დაიშალოს; და
6. უნდა მომზადდეს შემაჯამებელი ანგარიში, რომელიც უნდა შეიცავდეს შეთანხმებული ღონისძიებებს და რომელშიც დოკუმენტურად უნდა იყოს მითითებული გარდამავალი პროცესის ყველა ეტაპი. აღნიშნული ანგარიში უნდა მიეწოდოს ყველა ჩართულ დაინტერესებულ მხარეს.